

豊岡市人事行政の運営等の公表（平成 29 年度）

（任命権者の報告事項）

- 1 職員の任免および職員数の状況
- 2 職員の給与の状況
- 3 職員の勤務時間その他勤務条件の状況
- 4 職員の分限および懲戒処分の状況
- 5 職員のサービスの状況
- 6 職員の研修および勤務成績の評定の状況
- 7 職員の福祉および利益の保護の状況
- 8 職員の競争試験および選考の状況
- 9 職員の退職管理の状況

（公平委員会の報告事項）

- 10 勤務条件に関する措置の要求の状況
- 11 不利益処分に関する不服申立ての状況

豊岡市人事行政の運営等の状況の公表

(任命権者の報告事項)

1 職員の任免および職員数の状況

(1) 採用と退職

ア 一般職員

(平成 29 年度)

身分上の職名	職 種	採 用	退 職
行政職員	一般事務職	19 人	20 人
	保育士	1 人	1 人
	土木技術職	4 人	1 人
	保健師	2 人	2 人
	栄養士	0 人	1 人
	電気技師	0 人	1 人
消防吏員	消防職	3 人	2 人
教 員	保育教諭	5 人	3 人
技能職員	技能職	2 人	2 人
労務職員	労務職	0 人	2 人
合 計		36 人	35 人

イ 任期付職員

(平成 29 年度)

身分上の職名	職 種	採 用	退 職
行政職員	一般事務職	2 人	1 人
合 計		2 人	1 人

(2) 昇任と降任

(平成 29 年度)

区 分	昇 任	降 任
部次長級以上	8 人	0 人
課 長 級	24 人	0 人
課長補佐級	48 人	0 人
係 長 級	56 人	0 人
主任以下	12 人	0 人
合 計	148 人	0 人

※昇任とは、現在の職より上位の職に任用されることです。

※降任とは、現在の職より下位の職に任用されることです。

(3) 部門別職員数の状況

部 門	区 分	職員数		対前年 増減数
		29 年度	30 年度	
一般行政部門	一般管理			
	議 会	7 人	7 人	0 人
	総 務	176 人	183 人	7 人
	税 務	37 人	36 人	△1 人
	農林水産	47 人	45 人	△2 人
	商 工	27 人	28 人	1 人

	土 木	76 人	74 人	△ 2 人
	福 祉			
	民 生	81 人	82 人	1 人
	衛 生	56 人	55 人	△ 1 人
	小計	507 人	510 人	3 人
特別行政部門	教 育	152 人	150 人	△ 2 人
	消 防	129 人	130 人	1 人
	小計	281 人	280 人	△ 1 人
公営企業等 会計部門	水 道	21 人	22 人	1 人
	下 水 道	17 人	17 人	0 人
	そ の 他	53 人	52 人	△ 1 人
	小計	91 人	91 人	0 人
合 計		879 人	881 人	2 人

※地方公共団体定員管理調査による職員数で、退職派遣者は含みません。

※各年度とも4月1日現在の人数です。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (普通会計決算)

(平成 29 年度)

平成 30 年 3 月末 住民基本台帳人口	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件费率 B/A
82,624 人	53,481,599 千円	870,336 千円	7,726,835 千円	14.4%

※人件費には、市長等の給与、議員や各種委員会委員に支給される報酬等を含みます。

※住民基本台帳人口には、外国人を含みます。

※実質収支は、歳入決算額 (54,575,662 千円) から歳出決算額を単純に差し引いた額 (1,094,063 千円 形式収支) から翌年度に繰り越すべき財源を控除した額です。

(2) 職員給与費の状況 (普通会計決算)

(平成 29 年度)

職員数 A	給 与 費				1 人当たり 給与費 B/A
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
788 人	2,902,200 千円	624,136 千円	1,161,534 千円	4,687,870 千円	5,949 千円

※給料には、市長等の給料、議員や各種委員会委員に支給される報酬等を含みません。

※職員手当には、退職手当を含みません。

※職員数は、平成 29 年 4 月 1 日現在の人数です。

(3) 職員の平均給料月額および平均年齢 (平成30年4月1日現在)

区 分		豊岡市	国
一般行政職	給料月額	318,900円	329,845円
	年 齢	43.5歳	43.5歳
技能労務職	給料月額	306,000円	286,817円
	年 齢	50.0歳	50.7歳

※一般行政職とは、行政職員（事務・技術）であり、技能労務職とは自動車運転手、用務員等をいいます。

(4) ラスパイレス指数の状況

	平成29年4月1日
一般行政職	95.6
技能労務職	108.3

※ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100としたときの本市職員の給与水準を算定した指数です。

(5) 職員の初任給の状況 (平成30年4月1日現在)

区 分		豊 岡 市	国
一般行政職	大学卒	185,800円	179,200円
	高校卒	151,500円	147,100円
技 能 職	高校卒	149,200円	144,500円
	中学卒	15歳～17歳は基準なし	136,500円
労 務 職	高校卒	144,500円	—
	中学卒	132,700円	—

(6) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額の状況 (平成30年4月1日現在)

区 分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	264,900円	300,100円	326,900円
	高校卒	218,900円	264,900円	300,100円
技能労務職	高校卒	204,000円	237,000円	274,300円
	中学卒	184,000円	223,200円	257,100円

※経験年数は、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合の年数です。

(7) 一般行政職の級別職員数の状況（普通会計） (平成30年4月1日現在)

区 分	1 級	2 級	3 級	4 級	
標準的な職務の内容	主事	経験を必要とする主事	係長、主査、主任	課長補佐、主幹、相当の経験を必要とする係長	
職 員 数	37人	44人	233人	84人	
構 成 比	7.5%	8.9%	47.2%	17.0%	
区 分	5 級	6 級	7 級	合計	
標準的な職務の内容	課長、参事	部次長、相当の経験を必要とする課長・参事	部長、部参事、振興局長		
職 員 数	72人	4人	20人		494人
構 成 比	14.6%	0.8%	4.0%		100.0%

※職員の給与に関する条例に基づく行政職給料表の級区分です。

※標準的な職務の内容は、それぞれの級に該当する職員の代表的な職名です。

(8) 職員手当の状況

ア 期末勤勉手当

(平成30年4月1日現在)

	豊岡市		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
6月期	1.225月分	0.900月分	1.225月分	0.900月分
12月期	1.375月分	0.900月分	1.375月分	0.900月分
計	2.600月分	1.800月分	2.600月分	1.800月分
加算措置の有無	職制上の段階、職務の級等による加算措置あり			

イ 地域手当

平成18年度から、各地域の民間賃金水準等に応じて支給される地域手当が、国の給与制度に創設されましたが、豊岡市域は非支給地となっており、手当はありません。

ウ 時間外勤務手当(普通会計決算) (平成29年度)

支給総額	251,641千円
職員1人当たり支給年額	416千円

※休日勤務手当も含まれています。

エ 特殊勤務手当(普通会計決算) (平成29年度)

職員全体に占める手当支給職員の割合	21.3%	
支給対象職員1人当たり平均支給月額	18,082円	
手当の種類	14種類	
代表的な 手当の名称	支給額の多い手当	医師手当
	多くの職員に支給されている手当	深夜の消防業務に従事する職員の特殊勤務手当

オ 扶養手当・住居手当・通勤手当

(平成30年4月1日現在)

区分	主な内容	国の制度との異同	異なる場合の内容
扶養手当	下記の者で他に生計の途がなく職員の扶養を受けている者 1 配偶者 (月額6,500円) 2 満22歳以下の子 (月額10,000円) ※満16歳から満22歳までの子は1人につき5,000円加算 3 満22歳以下の孫 (月額6,500円) 4 満60歳以上の父母、祖父母 (月額6,500円) 5 満22歳以下の弟妹 (月額6,500円)	同じ	—
住居手当	自ら居住する住宅の家賃を支払う者 月額27,000円まで	同じ	—
通勤手当	通勤距離2km以上の者 a 交通機関の利用者 (月額55,000円まで) b 交通用具の利用者 (月額2,000円から32,000円まで)	一部異なる	交通用具の利用者の距離区分及び手当額

カ 退職手当

(ア) 支給率

(平成 30 年 4 月 1 日現在)

	豊岡市		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続 35 年	39.7575 月分	47.709 月分	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度	47.709 月分		47.709 月分	

(イ) その他の加算措置

豊岡市	国
定年前早期退職 (2%~45%加算)	

(ウ) 1 人当り平均支給額

豊岡市	17,768 千円
-----	-----------

※平成 29 年度に退職した職員の平均額です。

(9) 特別職の報酬等の状況

(平成 30 年 4 月 1 日現在)

区 分		給料月額等		
給 料	市 長	885,000 円		
	副 市 長	695,000 円		
報 酬	議 長	455,000 円		
	副 議 長	376,000 円		
	議 員	360,000 円		
期末手当	市 長	6 月期	2.125 月分	計 4.40 月分
	副 市 長			
	副 議 長	12 月期	2.275 月分	
	副 議 員			

3 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

(1) 基本的な勤務時間

職員の勤務時間は、1 日 7 時間 45 分、1 週間 38 時間 45 分です。(平成 30 年 4 月 1 日現在)

区 分	勤務時間	休憩時間
一般の職員	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分	正午～午後 1 時
電話交換員	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分	勤務時間中において 1 時間
本庁に勤務する用務員	午前 8 時～午後 4 時 45 分	正午～午後 1 時
保育所に勤務する職員	1 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 2 延長保育に従事する場合は、午前 7 時 30 分～午後 4 時 15 分 (森本へき地保育園にあっては午前 8 時～午後 4 時 45 分) 又は午前 10 時 15 分～午後 7 時	勤務時間中において 1 時間

城崎温泉課に勤務する作業員	用務員	1 午前6時30分～午後3時 2 午後2時45分～午後11時15分 3 午後1時～午後9時30分	勤務時間中において45分
	清掃員	1 午後11時30分～午前5時30分（さとの湯にあつては午前6時～午後零時） 2 休湯日に従事する場合は、午前8時30分～午後5時15分（さとの湯にあつては午前8時30分～午後3時30分）	勤務時間が6時間を超える場合は、勤務時間中において1時間
立野庁舎に勤務する職員		1 午前8時～午後4時45分 2 午前8時30分～午後5時15分 3 午前9時～午後5時45分	正午～午後1時

※休憩時間で時限が定まっていないものは、所属長が指定する。

(2) 休暇

(平成30年4月1日現在)

種 類	内 容	期 間 等
年次有給休暇	心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図ることを目的とし、職員が請求したときに付与される休暇	一の年度につき20日以内
病 気 休 暇	負傷又は疾病の療養のため勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき、必要最小限度の期間について認められる休暇	120日以内
介 護 休 暇	職員が要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇	一の継続する状態ごとに、6カ月の期間内（3回以下で分割取得可）
介 護 時 間	職員が要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇	一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において1日につき2時間以内
組 合 休 暇	職員団体の業務に従事する場合に認められる無給の休暇	一の年度につき30日以内
特 別 休 暇	特別な事情により職員が勤務しないことが相当である場合に認められる休暇	それぞれの休暇に応じた期間
	1 骨髄提供休暇	その都度必要と認める期間
	2 ボランティア休暇	5日の範囲内の期間
	3 結婚休暇	連続する5日の範囲内の期間
	4 妊娠中のつわり休暇	一つの妊娠期間において5日の範囲内
	5 妊娠中または出産後の通院休暇	妊娠期間および出産後、それぞれに応じた回数
	6 妊娠中の通勤緩和休暇	勤務時間の始め又は終わりで1日1時間以内
	7 分べん休暇	出産予定日の8週間前の日から出産の日の翌日から8週間を経過する日までの範囲内の期間
	8 育児休暇	1日2回それぞれ30分以内の期間
	9 配偶者出産休暇	2日の範囲内の期間
10 男性職員の育児参加休暇	7日の範囲内の期間	

11 忌引休暇	続柄に応じた日数の範囲内の期間
12 父母の祭し休暇	1日の範囲内の期間。ただし、遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。
13 夏季休暇	5日の範囲内の期間
14 生理休暇	その都度必要と認める期間
15 子の看護休暇	5日（該当する子が複数の場合は10日）の範囲内の期間
16 短期介護休暇	5日（該当する要介護者が複数の場合は10日）の範囲内の期間
17 長期勤続休暇	連続する3日の範囲内の期間

(3) 年次有給休暇の取得状況 (平成29年度)

平均取得日数	備考
8.0日	年度内全期間在職した市長部局の一般職員462人の平均

(4) 育児休業の取得状況 (平成29年度)

平成29年度に新規に育児休業を取得した者	15人
平成28年度以前から引続いている者	13人

※育児休業とは、職員が3歳に満たない子を養育するために休業することができる制度です。育児休業期間中は、給与は支給されません。

(5) 部分休業の取得状況

平成29年度に部分休業を取得した者	6人
-------------------	----

※小学校就学前の子を養育するため、始業の開始時刻から、または終業の時刻までの1日につき2時間を超えない範囲内で休業できる制度です。休業時間中は、給与は支給されません。

4 職員の分限および懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況 (平成29年度)

種類	降任	免職	休職	降給
処分件数	0件	0件	1件	0件

※分限処分とは、勤務成績が良くない場合、心身の故障のために職務の遂行に支障がある場合や長期休養を要する場合などに、公務能率の維持を目的として、降任、免職、休職、降給させる不利益処分のことをいいます。

(2) 懲戒処分の状況 (平成29年度)

種類	戒告	減給	停職	免職
処分件数	0件	0件	0件	0件

※懲戒処分とは、法律または条例、規則に違反した場合、職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合に、免職、停職、減給、戒告となる不利益処分のことをいいます。

5 職員のサービスの状況

地方公務員法では、サービスの根本基準として「職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」ことが規定されているほか、法令及び職務命令に従う義務をはじめとして、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務など、職務上の遵守義務が定められています。

これらのサービス規律を保持するため、機会あるごとに指導徹底の通知を行うなど綱紀粛正を図っています（夏季、年末年始、安全運転、その他必要に応じて通知）。

6 職員の研修および勤務成績の評定の状況

(1) 研修

ア 派遣研修

(平成 29 年度)

研修名		受講人数 (人)		
		計	小計	合計
自治大学校	第 2 部課程(係長級…約 2 カ月)	1	2	284
	第 3 部課程(課長級…約 1 カ月)	1		
兵庫県自治研修所	市町職員第 1 部研修	13	40	
	中堅職員合同研修 (市町職員第 2 部研修)	8		
	監督職研修	9		
	管理職研修	2		
	接遇指導者養成研修	1		
	女性リーダー養成研修	1		
	クレーム対応力向上研修	3		
	行政法 (争訟) 研修	1		
	協働による政策づくり研修	1		
	政策づくりの基本研修	1		
兵庫県市町村振興協会	パソコン研修中級コース	16	33	
	パソコン研修上級コース	2		
	パソコン研修エクセル応用コース	10		
	パソコン研修アクセス一般コース	3		
	パソコン研修アクセス応用コース	2		
兵庫県市町振興課	選挙事務担当職員研修	1	8	
	給与事務担当職員研修	1		
	市町栄典事務担当職員研修	1		
	徴収事務担当職員研修	1		
	財政担当職員研修	1		
	交付税担当職員研修	1		
	法制執務担当職員研修	1		
	人事労務担当職員研修	1		
但馬広域行政事務組合	新任職員研修 I (前期・後期)	14	163	
	新任職員研修 II (前期・後期)	20		
	中堅職員研修	11		
	監督職員研修	12		
	県・市町管理職合同研修	5		
	法制執務研修	10		
	地方自治法研修	8		
	民法研修	15		

	行政法研修	9			
	人権研修Ⅰ	29			
	人権研修Ⅱ	30			
全国市町村国際 文化研修所	自治体マネジメントのための地方公会計実務	1	21		
	全国地域づくり人材塾	1			
	職場のチーム力アップ	1			
	空き家対策～自治体の対処法～	1			
	地域住民の防災力向上～平時からの取り組み～	1			
	行政不服審査～行政不服審査を円滑に実施するために～	1			
	平成29年度市町村税徴収事務	1			
	平成29年度固定資産税課税事務(土地)	1			
	アート(文化芸術)を活用した地域振興	1			
	保育士・幼稚園教諭のための保育行政	2			
	平成29年度固定資産税課税事務(家屋)	1			
	事例とケースメソッドで学ぶ組織運営	1			
	学習する組織を目指して	1			
	住民の健康を考える～健康寿命を延ばすために～	1			
	オープンデータ、ビッグデータ等を活用した自治体政策	1			
	子どもの貧困対策	1			
	職場の笑顔と成果を増やす肯定型コミュニケーション【前期】【後期】	1			
	災害発生後の市町村の役割～復旧から復興へ	1			
	生涯学習によるまちづくりを考える	1			
	災害発生時のマネジメント～対策本部の運営～	1			
日本経営協会	公有財産管理の法律実務と対策	1	15		
	問題ある職員への法的対応策と懲戒処分・分限処分のポイント	1			
	1からわかる社会福祉法人会計の基礎実務コース	1			
	地方税務情報管理とプライバシー講座	1			
	これからの地方自治体監査の役割とあり方	1			
	地方公務員のための給与実務入門	1			
	水道事業経営改革と健全化に向けた水道料金設定の仕組みと改訂の仕方	1			
	住民税の課税実務(Ⅰ部)個人住民税	1			
	住民税の課税実務(Ⅱ部)法人住民税	1			
	戸籍実務の基本と窓口対応事例検討講座	1			
	決算書の見方と経営分析入門講座	1			
	わかりやすい地方公営企業会計の基礎実務	1			
	特定教育・保育施設等における認可・確認・指導監査の要点と進め方	1			
	臨時・非常勤職員の任用と管理実務セミナー	1			
	空き家対策特別措置法を踏まえた行政代執行の法律実務と対応策	1			
	(財)全国建設研修センター	空き家対策		1	1
	地方公務員安全衛生推進協会	職域担当看護職研究会		1	1

イ 内部研修

(平成 29 年度)

研修名	受講人数 (人)		
	計	小計	合計
新任職員研修	40	40	644
勤務評定者研修	51	51	
評定対象者目標設定研修	42	42	
管理職員研修 (部下の育て方研修)	24	24	
演劇ワークショップ研修	31	31	
救命 (AED) 研修	19	19	
勤務評定平準化研修	56	56	
接遇研修	65	65	
防災研修会 (共催)	32	32	
ロジカルシンキングによる説明力向上研修	28	28	
メンタルヘルス研修	49	49	
ハラスメント防止研修	44	44	
派遣職員報告会「第3回武者修行四方山話」	58	58	
公務員倫理研修	50	50	
アイデアマンの着眼発想術研修	21	21	
演劇ワークショップ研修	34	34	

ウ 自主研修

(平成 29 年度)

研修名	受講人数 (人)			
	計	小計	合計	
通信教育 (指定講座)	問題解決の進め方	1	9	32
	マーケティング論	1		
	初級簿記	1		
	戦略立案ツール (フレームワーク) マスターコース	1		
	コミュニケーションスキルアップコース	1		
	地方行政実務コース	1		
	日商簿記検定受験講座 (3級コース)	1		
	わかりやすい説明の技術コース	2		
自主研修支援事業	視察研修	1	18	
	講演会等の参加	12		
	通信教育の受講	1		
	資格取得のための講習等	4		
職員表彰制度副賞 自主研修	視察研修	3	5	
	研修受講	2		

エ 他団体等派遣研修

(平成 29 年度)

派遣先	派遣人数 (人)		
	計	小計	合計
環境省	1	1	11
日本政府観光局	1	1	
経済産業省	1	1	
民間企業	2	2	
(一社)豊岡観光イノベーション	2	2	
兵庫県立大学大学院	2	2	
兵庫県地域創生課	2	2	

(2) 勤務成績の評定の状況

適切な人事管理を行うとともに、職員の意欲向上など人材育成を目的として、勤務評定を実施しています。また、適正かつ公平な勤務評定を行うため、勤務評定者を対象に研修を実施しています。

7 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 職員の福利厚生状況

ア 健康管理

疾患の予防および早期発見・治療を目的として、定期健康診断、成人病検診、肝炎検査などの健康診断・検査を実施しています。なお従事業務によっては、希望者に破傷風、B型肝炎の予防接種を実施しています。また各自の心の健康管理を啓発するためメンタルヘルス研修の実施とともに、心の健康サポートを行うためカウンセリングを実施しています。

イ 共済制度

本市職員は、兵庫県市町村職員共済組合または公立学校共済組合に加入しています。職員の掛金と、市の負担金で運営されており、短期（医療保険）、長期（公的年金）、福祉（保健、貯金、貸付）等の事業を行っています。

ウ 互助会制度

兵庫県市町職員互助会又は兵庫県学校厚生会に加入し、福利厚生事業を実施しています。共済制度同様、職員の掛金と、市の負担金で運営されています。

(2) 利益の保護

職員は、全体の奉仕者という立場から労働基本権の一部が制限されています。その代わりに市に対して中立的な機関である公平委員会に対して、身分上及び経済上の権利・利益の保護を求めることができるようになっており、適正な勤務条件を確保するための「勤務条件に関する措置要求」と身分保障を確実なものとするための「不利益処分に関する不服申立て」の制度があります。

なお、本市の中立的な機関である但馬公平委員会における対応状況は「公平委員会の報告事項」を参照してください。

(3) 公務災害の状況 (平成 29 年度)

項目	件数
公務災害発生件数	7件
通勤災害発生件数	0件

※職員が公務上の災害または通勤上の災害を受けた場合は、その災害によって生じた身体的損害に対する経済的補填があります。

8 職員の競争試験および選考の状況

(1) 職員採用試験の実施状況

(平成 29 年度)

職 種	受験者数	合格者数	競争倍率
一般事務職Ⅰ	91 人	13 人	7.0 倍
一般事務職Ⅱ	125 人	12 人	10.4 倍
土木技術職	4 人	2 人	2.0 倍
保健師	3 人	2 人	1.5 倍
栄養士	7 人	1 人	7.0 倍
保育士・幼稚園教諭	26 人	4 人	6.5 倍
技能職	15 人	2 人	7.5 倍
消防職	20 人	4 人	5.0 倍

9 職員の退職管理の状況

職員の退職後の新たな就職先等の届け出については義務化していません。

(公平委員会の報告事項)

10 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成 29 年 3 月 31 日現在継続件数	平成 29 年度中措置要求件数	平成 29 年度中処理件数	平成 30 年 3 月 31 日現在継続件数
0 件	0 件	0 件	0 件

11 不利益処分に関する不服申立ての状況

区 分	平成 29 年 3 月 31 日現在継続件数	平成 29 年度中不服申立て件数	平成 29 年度中処理件数	平成 30 年 3 月 31 日現在継続件数
分 限 処 分	0 件	0 件	0 件	0 件
懲 戒 処 分	0 件	0 件	0 件	0 件
そ の 他	0 件	0 件	0 件	0 件
合 計	0 件	0 件	0 件	0 件